工事に関する特記仕様書

※　○印の項目を適用する

<table>
<tr><th>項　目</th><th>特　記　事　項</th></tr>
<tr><td>①　工事条件</td><td>1　基本条件
　工事可能時間・工事順序・工事車両駐車場・資材置場・その他は，打合せによる。
　工事関係者は，施設内に入る時には工事関係者であることが判る腕章等を着用すること。
2　警備員（警備保障会社の警備員とする。）
　工事期間中必要に応じて配置する。
3　作業時間等（労働時間短縮の推進について）
　受託者は労働時間短縮の推進を図るため，作業は原則として，本市の休日を定める条例による休日（日曜日，土曜日及び国民の休日に関する法律に規定する休日等（以下「休日」という。））は行わないこととし，平日に行うよう努めなければならない。なお，作業内容，作業工程の都合等により作業時間の延長，休日作業を行う場合については監督職員と協議すること。検査及び工事の立会いは，休日は行わない。
4　建設機械
　公害の防止に努め，工事に当たっては「低騒音型・低振動型建設機械の指定に関する規程」（平成９年建設省告示第１５３６号）に基づき指定された建設機械を使用する。</td></tr>
<tr><td>②　工事写真</td><td>1　工事写真は，２部（ネガ又はデータ）を提出することとし，内容は「工事写真の撮り方」（社団法人　公共建築協会　改訂第３版）による。
2　完成写真は，カラープリントＤＰＥの上，アルバムに整理し，２部（ネガ１部またはデータ共）提出するものとし，内容は下記による。
<table><tr><th>分類・規格</th><th>撮影内容</th><th>撮影数</th></tr><tr><td rowspan="2">カラープリント
（Ｄ．Ｐ．Ｅ）</td><td>建物全景（各方向）</td><td>６以上</td></tr><tr><td>室内</td><td>各１～２</td></tr></table>　完成写真の一切の著作権は本市に帰属する。
3　撮影用具は，３５㎜等のフィルムカメラまたはデジタルカメラとする。</td></tr>
<tr><td>③　工事記録</td><td>1　受託者は，工事内容及び工種別の作業員数等を記録した工事日報を契約期間中，原則として毎日，監督職員に提出する。（着手までの準備期間を含む。）
2　その他，工事記録については，公共建築改修工事標準仕様書（平成２５年度版）（以下，改修標準仕様書という。）［１．２．４］による。</td></tr>
<tr><td>④　監理技術者及び主任技術者</td><td>　建設業法第２６条に定める主任技術者又は監理技術者（以下，技術者という。）は，その資格を証明する資料（監理技術者資格証等）を監督職員に提出し，承諾を受けること。</td></tr>
<tr><td>⑤　覚書の締結</td><td>　本工事において，周辺住民等との間に覚書等が締結された場合は，その締結事項を遵守する。</td></tr>
<tr><td>⑥　各種調査等</td><td>　受託者は本工事が，公共労務費調査対象工事となった時には，本工事工期中及び工事経過後においても調査書類を作成，又は作成に協力する。</td></tr>
</table>

⑦ 建設業退職金共済制度	受託者は，本工事に関わる現場雇用労働者（下請負者が雇用する労働者を含む。）の退職金制度について把握に努めること。 なお，建設業退職金共済制度対象労働者を雇用する場合については，以下の１～４に注意し適切に運用し，また，予定価格が１０００万円以上の工事については５～７の書類を監督職員に提出すること。 １　受託者は，建設業退職金共済組合に加入し，本工事に必要な共済証紙の確保を行うこと。 ２　受託者は，対象労働者の共済手帳に共済証紙を貼付すること。 また，下請契約を締結する際には，下請負者に対して本制度の周知徹底を図ること。 なお，下請負者の規模が小さく管理事務の処理の面で万全でない場合は，受託者がその事務を代行すること。 ３　現場の状況に応じて，「建設業退職金共済制度適用事業主工事現場」という標識（シール）を，工事事務所及び工事現場の出入口等の現場労働者の見やすい場所に掲示すること。 ４　その他，「建設業退職金制度の手引き」を参照すること。（建設業退職金共済事業本部 HP　http://www.kentaikyo.taisyokukin.go.jp） ５　受託者は，本工事で共済証紙を購入した場合，掛金収納書を委託契約締結後１カ月以内（共済証紙を追加購入したときは工事完成までに）に監督職員に提出すること。 なお，建設業退職金共済制度の対象となる労働者を雇用しない場合は，「不提出理由書」を提出すること。 ６　完成検査までに，証紙を貼付したことが確認できる資料を提出すること。 ７　本市が必要と認めた場合は，本制度の執行状況等の関係資料を提出すること。
⑧ 建設副産物に関する取扱い	１　受託者は，工事を行う場合において，あらかじめ，建設リサイクルデータ統合システム（ＣＲＥＤＡＳ）による再生資源利用計画書及び再生資源利用促進計画書を２部作成し，そのうちの１部を本市に提出するとともに，残り１部を，工事完成後１年間保管する。 ２　受託者は，工事完了後速やかに，建設リサイクルデータ統合システム（ＣＲＥＤＡＳ）による再生資源利用実施書及び再生資源利用促進実施書をそれぞれ２部作成し，そのうちの１部を監督職員に提出するとともに，残りの１部を工事完成後１年間保管する。 ３　受託者は，型枠使用量調査票を工事完成後速やかに作成し，監督職員に提出する。 ４　受託者は，産業廃棄物及び建設発生土の搬出入を行う場合，受入施設における搬入前，搬入中，搬入後の写真を撮影し，監督職員に提出するものとする。
9　工事実績情報の登録	受託者は，財団法人日本建築情報センターが運営する工事実績情報サービス（ＣＯＲＩＮＳ）の入力システムにより，「工事カルテ」を作成し，監督職員の確認を受けた上，工事実績情報を登録するとともに，受領書の写しを監督職員に提出する。 １　工事着手時　　　　　着工日から１０日以内に提出 ２　登録内容の変更時　　変更契約締結後１０日以内に提出 ３　工事完成時　　　　　工事完成後１０日以内に提出 期間には，休日を含まない。また，変更時と完成時の間が１０日に満たない場合は，変更時の提出を省略できるものとする。

10　施工体制台帳	受託者は，「施工体制台帳に係る書類に関する実施要領」（平成１３年３月３０日国営技第３０号）で定める施工体制台帳を作成し，工事現場に備えるとともに，写しを監督職員に提出する。 また，施工体系図を工事関係者が見やすい場所及び公衆が見やすい場所に掲示する。
11　解体材・発生材等の処理	発生材等については，廃棄物の処理及び清掃に関する法律（以下「廃掃法」という。）及び建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（以下「建設リサイクル法」という。），その他関係法令等に従い，適正に処理すること。 １　廃掃法等に基づき，本市に引渡すもの 　ポリ塩化ビフェニル（ＰＣＢ）を含有しているもの ２　廃掃法に基づく特別管理廃棄物の処理方法 　廃石綿（処理方法は，改修標準仕様書［９．１．１］による。） ３　建設リサイクル法に基づき，再資源化を図る特定建設資材 ⑴　コンクリート ⑵　コンクリート及び鉄から成る建設資材 ⑶　木材（再資源化が困難な場合は，適正な施設で処分すること。） ⑷　アスファルト・コンクリート塊 なお，特定建設資材については，他の廃棄物と分別したうえ，再生資源化施設等（廃清法第１４条第４項の許可を受けた施設）に搬入したのち，調書を作成して監督職員に提出する。 さらに，建具廻り等に用いるポリサルファイド系シーリングのうち，昭和４３～４７年度の製品については，ポリ塩化ビフェニル（ＰＣＢ）を含有しているおそれがあるため，シーリング材の種別を判定し，監督職員に報告する。
12　産業廃棄物処理関係	１　受託者は，廃掃法及びその他関係法令並びに京都市産業廃棄物不適正処理対策要綱（以下「処理対策要綱」という。）を遵守する。 ２　受託者は，１の関係法令に基づき，自らが処理対策要綱の排出事業者であることを認識したうえ，下請事業者に廃棄物を処分させる場合においても，処理対策要綱第４条の規定に基づき，誠実に対応する。 ３　受託者は，工事代金内訳書（以下「内訳書」という。）を提出するときは，本契約により生じる産業廃棄物の種類，発生量及び処理方法等の必要な事項を「委託契約に係る産業廃棄物処理票」に記載のうえ，内訳書に添付する。 ４　受託者は，本契約に係る産業廃棄物の処理状況を明らかにするため，本市の求めに応じて施工計画書，廃棄物処理委託契約書及び産業廃棄物管理票（マニフェスト）等の写し，現場からの搬出状況及び受入先の搬入状況等を確認できる写真を提出する。 ５　受託者は，本契約に係る産業廃棄物が適正に処分されなかった場合は，処理対策要綱第４条第２項の規定及び本市の指示に従い，原状回復等の必要な措置を講じる。
13　実施工程表	受託者は，工事の着手に先立ち，実施工程表を作成し，監督職員の承諾を受ける。
14　施工計画書	１　受託者は，工事の着手に先立ち，工事の総合的な計画をまとめた総合施工計画書を作成し，監督職員に提出する。 ２　受託者は，品質計画，一工程の施工の確認を行う段階及び施工の具体的な計画を定めた工種別の施工計画書を，当該工事の施工に先立ち作成し，監督職員に提出する。ただし，あらかじめ本市の承諾を受けた場合は，こ

	の限りでない。 ３　２の施工計画書のうち，品質計画については，監督職員の承諾を受ける。
⑮ 施工図等	工事上必要な箇所及び監督職員が指示する場所は，工事に先立ち施工図等を作成して，監督職員の承諾を受ける。
⑯ 電気保安技術者	受託者は，本工事に伴い，電気工作物を設置する場合は，電気保安技術者を配置し，適正に管理する。 また，電気事業法に定める電気工作物に係わる工事には，電気保安技術者を置くものとする。
⑰ 工事中の安全確保及び環境保全	１　受託者は，建築基準法，労働安全衛生法，環境基本法，騒音規制法，大気汚染防止法その他関係法令等によるほか，建設工事公衆災害防止対策要綱及び建設副産物適正処理推進要綱に従い，工事に伴う災害の防止及び環境の保全に努める。 また，工事に伴い発生する産業廃棄物は，選別等を行い，リサイクル等の再資源化に努める。 ２　仕上塗材，塗料，シーリング材，接着剤その他の化学製品の取扱いに当たっては，当該製品の製造所が作成した化学物質等安全データシート（ＭＳＤＳ）を常備し，記載内容の周知徹底を図り，作業者の健康安全の確保および環境保全に努める。 ３　火気の使用や溶接作業を行う場合は，火気の取扱いに十分注意するとともに，適切な消火設備，防炎シート等を設けるなど，火災防止の措置を講じる。 ４　防火設備及び防犯システム等については，工事中も作動するようにするとともに，止むを得ず停止又は休止させなければならない場合は，事前に本市の施設管理者等と協議を行う。 ５　工事現場は，常に整理整頓を行い，事故の未然防止に努める。特に落下のおそれがあるなど，危険な場所については，随時点検を行う。 ６　解体撤去工事等においては，必ず防塵マスク・防護ヘルメット等を着用する。 ７　足場を設ける場合は，枠組足場とし，「「手すり先行工法に関するガイドライン」について」（厚生労働省基発第０４２４００１号平成２１年４月２４日）の「手すり先行工法等に関するガイドライン」により，「働きやすい安心感のある足場に関する基準」に適合する手すり，中さん及び幅木の機能を有する足場とし，足場の組立て，解体または変更の作業は，「手すり先行工法による足場の組立て等に関する基準」の２の⑵手すり据置方式又は⑶手すり先行専用足場方式により行うこと。 ８　外部足場には，居住環境を確保するため，メッシュシート等を設置する。なお，騒音や粉塵の伴う工事の施工時には，防音シート等に張り替える。
⑱ 後片付け	工事の完成に際しては，各種の残材，がれき，木くず等を構外に搬出処分したうえ，工事で使用した箇所を清掃する等，入念に後片付けを行う。（資材置場，駐車場を含む。）
⑲ 材料	工事に使用する材料で仕様書に記載のないものは，原則として，ＪＩＳ又はＪＡＳの規格品とし，規格のないものを使用する場合は，品質及び性能を証明する資料等を提出し，監督職員の承諾を受けること。 なお，仮設に使用する材料以外は，原則新品を使用することとし，色柄等については必要に応じて見本を提出する。 ただし，地業に使用する砕石は，再生クラッシャランを使用する。

⑳ 試験

　試験の供試体は，監督職員の立会いのもと作成する。
　また，材料検査及び施工検査に伴う試験は，公的機関で行う場合を除き，監督職員の立会いのもと行う。

21　揮発性有機化合物の室内濃度の測定

　揮発性有機化合物の室内濃度については，原則，工事期間内に報告すること。なお，事前に測定に関する計画書（測定方法，分析機関，専門機関等の資料）を作成し，監督職員の承諾を受ける。

<table>
<tr><td>測定
対象室</td><td colspan="5">改修居室　全室</td></tr>
<tr><td rowspan="3">測定
箇所数</td><td>室の床面積
（Ａ㎡）</td><td>Ａ≦５０</td><td>５０＜Ａ
≦２００</td><td>２００＜
Ａ≦５０
０</td><td>５００＜
Ａ</td></tr>
<tr><td>測定箇所数</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr>
<tr><td colspan="5">全測定箇所において，測定対象化学物質の濃度を同時に測定する。</td></tr>
<tr><td>測定方法</td><td colspan="5">パッシブ型採取機を用いて以下の要領で行う。
１　３０分間の換気を行う。
２　５時間閉鎖する。
（採取機を設置する。）
３　原則２４時間測定する。（８時間測定）
（採取機を回収する。）
測定回数は，１回とし，複数回の測定は不要とする。
１，２の期間，換気扇は稼動させたままとする。
ただし，局所的な換気扇等で常時稼動させないものは停止させたままとする。</td></tr>
<tr><td rowspan="6">測定対象
化学物質</td><td colspan="2">測定対象化学物質名</td><td colspan="3">厚生労働省指針値（２５℃の場合）</td></tr>
<tr><td colspan="2">ホルムアルデヒド</td><td colspan="3">０．０８ppm 以下（１００μg/㎥）</td></tr>
<tr><td colspan="2">トルエン</td><td colspan="3">０．０７ppm 以下（２６０μg/㎥）</td></tr>
<tr><td colspan="2">キシレン</td><td colspan="3">０．２０ppm 以下（８７０μg/㎥）</td></tr>
<tr><td colspan="2">エチルベンゼン</td><td colspan="3">０．８８ppm 以下（３８００μg/㎥）</td></tr>
<tr><td colspan="2">スチレン</td><td colspan="3">０．０５ppm 以下（２２０μg/㎥）</td></tr>
</table>

㉒ ホルムアルデヒド等を放散する材料の使用制限

１　ホルムアルデヒドの規制対象となる建築材料と使用の原則
　⑴　建材（平成１４年１２月２６日付け国土交通省告示第１１１３～１１１５号の対象建材）
　　ア　合板
　　イ　木質系フローリング
　　ウ　構造用パネル
　　エ　集成材
　　オ　単板積層材（ＬＶＬ）
　　カ　ＭＤＦ
　　キ　パーティクルボード
　　ク　その他木質建材
　　ケ　ユリア樹脂板
　　コ　壁紙
　　サ　接着剤
　　シ　保温材
　　ス　緩衝材
　　セ　断熱材

ソ　塗料
タ　仕上塗材
⑵　使用の原則
　ＪＩＳ及びＪＡＳによるＦ☆☆☆☆のもの又は建築基準法施行令第２０条の７第４項による国土交通大臣認定品を使用する。
　なお，止むを得ずＦ☆☆☆☆以外の製品を使用する場合は，協議のうえ，使用すること。

２　建材におけるクロルピリホス及びクレオソート油の使用禁止
　クレオソート油は有害物質を含有する家庭用品の規制に関する法律（昭和４８年法律第１２号）に適合したものは可とする。

３　その他化学物質の使用制限
　建材の選定に当っては，材料の成分表又は化学物質安全データシート（ＭＳＤＳ）等により，次の揮発性化学物質の含有量が少ない材料を選定する。
⑴　接着剤及び塗料等の建材に使用される化学物質
　トルエン，キシレン，エチルベンゼン，スチレン，テトラデカン，アセトアルデヒド，フタル酸ジ－ｎ－ブチル，フタル酸ジ－２－エチルヘキシル
⑵　殺虫剤及び防蟻材等の建材に使用される化学物質
　パラジクロロベンゼン，ダイアジノン，フェノブカルブ

23　工事検査

改修標準仕様書［１．７．１］による。

24　技術検査（中間技術検査）

監督職員が，必要に応じて定める。

25　完成図

１　別紙１（特記仕様書（ＣＡＤデータの納品方法））に基づき提出する。
２　原図サイズ　Ａ３
３　提出部数　　原図１部，製本１部

26　保全に関する資料

　受託者は，必要に応じて以下の書類を提出する。また，点検を必要とする材料又は保証のある材料等を使用した場合は，施設管理者向けに，保守に関する説明書を作成する。提出部数は２部とする。
１　機器取扱説明書
２　主要な材料・機器一覧表
３　施設台帳（本市指定様式　データ共）
４　その他

27　工事用水・電力

　施設管理者と打合せのうえ，使用できるが，使用料は受託者の負担とする。

28　監督職員事務所

受託者は，敷地内に監督職員事務所を設置する。
監督職員事務所の仕様等

種別	規模	備品等	電話	その他
１号	１０㎡以上	衣類ロッカー，机及び椅子，書棚，黒板又は白板，寒暖計，ラジオ，冷暖房機器，電卓，冷蔵庫，軍手，長靴，保護帽，湯沸し，消火器，手洗い，雨合羽，時計，掃除具，懐中電灯	要	

29 アスベストの処理工事	受託者は，アスベストを含有する建材を撤去する場合は，改修標準仕様書９章，「石綿障害予防規則」，「石綿含有廃棄物等処理マニュアル」により適正に除去，処理すること。また，これらに記載のない事項については，別紙２（非飛散性アスベスト含有建材の除去に関する仕様書）による。
30 工事現場における表示板設置	本工事については，「工事現場における表示板設置の取扱い」（都市計画局）に定める表示板を設置する。 作成方法は，別紙３（工事現場における表示板設置に関する特記仕様書）による。
31 コンクリートの荷受確認	コンクリートの打設に当たっては，納入書の受取時に「コンクリート荷受確認書」により確認し，打設完了後，速やかにその写しを監督職員に提出すること。 なお，工事完成時には，打設日ごとの全ての「コンクリート荷受確認書」を監督職員に提出すること。

別紙１

特記仕様書（ＣＡＤデータの納品方法）

１　納品するＣＡＤデータの対象等
⑴　設計図
設計において作成した図面のＣＡＤデータ
⑵　竣工図
ア　建築工事
配置図，平面図，立面図，断面図，仕上表
イ　電気，機械設備工事
発注図書として受託者が受け取った図面の全種類
⑶　電子データ概要
上記のＣＡＤデータの他に，次の事項をテキストファイルに記入し保存すること。
ア　各フォルダの用途及び内容の概要
イ　後述のＣＡＤデータを作成したＣＡＤソフトの名称及びバージョン情報
ウ　工事情報
着工年度，設計年月日，業務名称，契約工期，受託者名，設計事務所名（担当者名）及び設計事務所連絡先，施工業者名

２　納品するＣＡＤデータの形式
ＣＡＤデータのファイル形式は，次の２つの形式を納品する。
⑴　ＳＸＦ（Ｐ２１）形式
⑵　図面を作成したＣＡＤのオリジナル形式

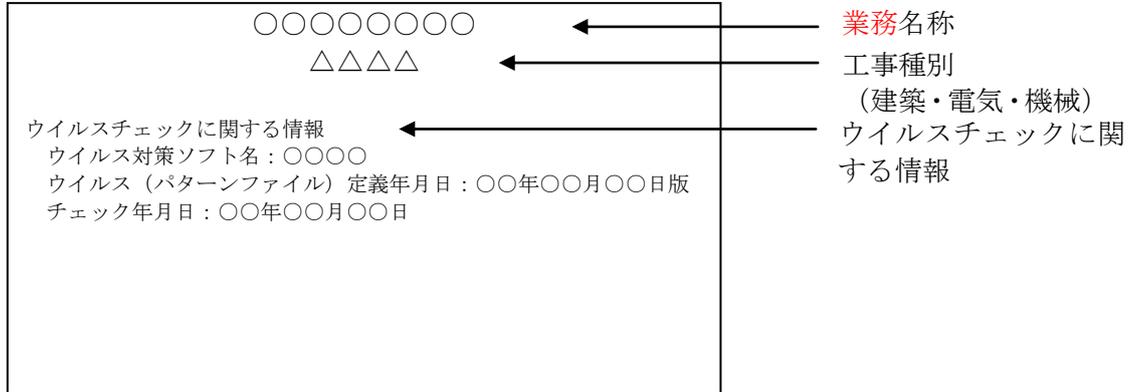
３　電子データの保存
電子データの保存先フォルダ名称及び保存ファイル名称は，原則として以下とする。
ただし，運用上変更せざるを得ない場合は，監督職員と協議のうえ，変更できるものとする。
なお，電子データは，建築，電気設備，機械設備に分けて提出すること。
⑴　電子データ概要ファイル名称
ＩＮＤＥＸ＿＊＊＊＊＊＊．ＴＸＴ　　　（＊＊＊＊＊は，学校名のアルファベット）

⑵　ＳＸＦ形式ＣＡＤデータファイル名称
＊＊＊＊＊＊ＮＮＮ．Ｐ２１
↓
NNN：数字３文字　同一フォルダ内で連番（００１～９９９）

⑶　オリジナルファイル名称
＊＊＊＊＊＊MMM．ＡＡＡ
↓
AAA：拡張子３文字　オリジナルファイル作成ソフト固有の拡張子
MMM：数字３文字　オリジナルファイル内で連番（００１～９９９）

（表１）

	フォルダ用途	フォルダ名称	
設計図	ＣＡＤデータ保存フォルダ	DRAWINGn	DRAW
竣工図	ＣＡＤデータ保存フォルダ	DRAWINGFn	DRAWF

４　納品するＣＡＤデータの保存媒体
⑴　電子データの保存媒体は，ＣＤ－Ｒとする。
⑵　保存媒体に貼り付けるラベルを図１に示す。
なお，その他必要な事項を記載してもよい。
（図１）　保存媒体貼付ラベル

５　セキュリティ
⑴　納品させる電子データは，ウイルスが存在しないことを確認させたうえで納品させること。
⑵　上記⑴のウイルスチェックに関する情報として以下の情報を提出させ，保存媒体貼付ラベルに記載すること。
ア　使用したウイルス対策ソフト名
イ　ウイルス（パターンファイル）定義年月日又はパターンファイル名
ウ　チェック年月日

別紙２

平成２０年　７月

非飛散性アスベスト含有建材の除去に関する仕様書

１　施工計画書

非飛散性アスベスト含有建材（以下「アスベスト成形板」という。）の除去に際しては，事前に施工計画書を作成し，監督職員の承諾を受ける　。

２　施工調査

アスベスト成形板の除去に当たり，事前にアスベスト成形板の仕様及び使用部位，廃棄物等の排出方法についての施工調査を行い，調査結果を監督職員に報告するとともに，下請けを含め周知すること。

３　施工方法

⑴　作業主任者

受託者は，石綿作業主任者を選任し，次の事項を行わせなければならない。

ア　作業に従事する労働者がアスベスト粉じんにより汚染され，又はこれらを吸引しないように，作業方法を決定し，労働者を指揮すること。

イ　保護具の使用状況を監視すること。

⑵　アスベスト成形板の除去

ア　アスベスト成形板の除去は，内装材及び外部建具等の撤去にさきがけて行う。

イ　建物内部で除去作業を行う場合は，外部建具を閉鎖するとともに，ガラスの破損個所又は換気扇枠等で粉じんが外部に飛散するおそれがある箇所をプラスチックシート等で塞ぐとともに壁面及び床面についてもプラスチックシートで養生する。

ウ　アスベスト成形板の除去は，可能な限り破壊又は破断を伴わない方法で行うものとし，原則として，「手ばらし」とし，できる限り原形のまま撤去する。

エ　除去作業中は，散水その他の方法により，アスベスト成形板を可能な限り湿潤な状態として作業を行う。ただし，ねじ等を外しての原型のままの撤去，カッターナイフによる切断等の発塵が極めて少ない方法による場合又は，ＨＥＰＡフィルタを組込んだ集塵装置を使用する等アスベストの飛散を防止して作業を行う場合は，この限りではない。

オ　除去作業者には，防じんマスク，防護メガネ及び防護衣を着用させる。ただし，上記エの極めて発塵が少ない方法又は飛散を防止する方法による場合は，防護服に代えて作業服でも良い。

カ　除去したアスベスト成型板は直ちに丈夫なビニル袋詰し，飛散を防止すること。

キ　除去作業後，アスベスト成形板の破片，破断粉及び作業衣等に付着した粉じんが残存しないよう，ＨＥＰＡフィルタを組込んだ掃除機により，清掃及び後片付けを十分に行う。

なお，拭き掃除による清掃は不可とする。

４　アスベスト成形板の集積，運搬等

⑴　撤去したアスベスト成形板の集積及び積み込みに当たっては，高所より投下しないことのほか，粉じんの飛散防止に努める。

⑵　細かく破砕されたアスベスト成形板は，湿潤化のうえ，丈夫なビニル袋に入れる等，飛散防止の措置を講じる。

⑶　除去したアスベスト成形板を運搬するまでの間，現場内に保管する場合は，一定の保管場所を定め，一般の内装材と分別して保管するものとし，シートで覆う等，飛散防止の措置を講じる。また，保管場所には，アスベスト成形板の保管場所であることの表示を行う。

⑷　アスベスト成形板の運搬に当たっては，運搬車両の荷台全体をシート等で覆い，飛散防止に努める。

⑸　アスベスト成形板の撤去，集積，積込み及び保管等の処理が完了した場合は，速やかに監督員に報告し，確実に処理されたことの確認を受ける。

5　アスベスト成形板の処分等

⑴　アスベスト成形板は，産業廃棄物として安定型処分場で処分する。なお，マニュフェストにはアスベスト成形板であることを明示する。

⑵　撤去されたアスベスト成形板の処分が完了した場合は，マニュフェスト(写)を監督職員に提出し，処分が確実に行われたことの確認を受ける。

6　施工記録

上記作業手順等が確認できる写真を提出すること。

別表Ⅰ　リスク分担表

リスク分担表

○：リスクが顕在化した場合に、原則として負担を負う。
△：リスクが顕在化した場合の負担が、原則として主負担者に比べて小さい又は限定的に負担を負う。
空欄：リスクが顕在化した場合に、原則として負担を負わない。

段階	リスクの種類		No.	リスクの内容	負担者		備考
					本市	受託者	
共通	契約手続リスク		1	契約時資料の誤り	○		
			2	本市の帰責事由により受託者と契約が締結できない場合	○		
			3	受託者の帰責事由により本市と契約が締結できない場合		○	
	制度関連リスク	法令変更リスク	4	本業務に係る根拠法令の変更，新たな規制の立法等	○		
			5	本業務のみならず、広く一般的に適用される法令の変更や新規立法	○		契約前に確認できるものは受託者リスク
			6	消費税率が変更されたことによる費用の増加	○		契約前に確認できるものは受託者リスク
		許認可の取得	7	工事の実施にあたって，受託者が取得すべき許認可の遅延等による費用の増加		○	設計にかかる認定，判定，通知，計画通知の取得等も含む。
	社会リスク	住民等の要望活動	8	本市の提示条件や本施設を整備することそのものに対する地域住民の要望活動・訴訟等に起因する費用の増加等	○		
			9	受託者が行う業務全般に関する地域住民等の要望活動・訴訟等に起因する費用の増加等		○	
		環境の保全	10	受託者が行う業務に起因する環境問題(騒音，振動，有害物質の排出等)に関する対応		○	
		第三者賠償	11	受託者の帰責事由による事故等により第三者に与えた損害(請負者の帰責事由により，通常避けることのできない騒音，振動，地盤沈下，地下水の断水，臭気の発生等によって第三者に損害を与えた場合を含む)		○	
	経済リスク	物価の変動	12	設計・工事段階の物価変動	△	○	
	債務不履行リスク	本業務の中止・延期	13	本市の指示、市議会の不承認等による本業務の中止・延期	○		予算案の不通過や政策変更等によるものを指す。
			14	上記以外の事由による本業務の中止・延期(不可抗力リスクを除く)		○	
		構成員に関するリスク	15	受託者の構成員及び協力会社の業態悪化等に起因し，本業務の実施が困難となった又は遅延		○	
	不可抗力リスク		16	暴風・豪雨・洪水・高潮・地震・地滑り・落盤・落雷等の自然災害及び戦争・騒擾・騒乱・暴動その他の人為的な現象による施設の損害。但し、自然災害に関しては、計画段階で想定している範囲のものは除く。	○	△	修復を行う場合、修復費用につき受託者が一部を負担する。本業務の変更や中止に伴い請負者に発生した費用については本市が負担する。
設計・工事段階	計画・設計リスク	各種調査リスク	17	本市が提示した耐震診断調査において、合理的に判断して不備があったと認められる場合	－		提示なし(事前調査なし)
			18	本市が提示した現況図等が施設の現状と著しく異なっていた場合	○		
			19	受託者が実施した各種調査等に不備があった		○	
		設計リスク	20	本市が提示した設計に関する与条件又は発注仕様書の内容に不備があった場合	○		
			21	受託者が実施した設計に不備があった場合		○	
		設計変更リスク	22	本市の指示により、発注仕様書と異なる内容の設計変更を行ったことによる工事の遅延や工事費用等の増加	○		
			23	受託者の事由によって設計変更したことによる工事の遅延や設計・工事費用等の増加		○	
	工事リスク	工事完了の遅延	24	本市の指示、変更等、本市の帰責事由により契約期日までに施設整備が完了しない場合	○		
			25	受託者の帰責事由により、契約期日までに施設整備が完了しない場合		○	
			26	不可抗力により、契約期日までに施設整備が完了しない場合	○	△	
		工事費増減	27	本市の指示、変更等、本市の帰責事由による工事費の増加	○		
			28	受託者の帰責事由による工事費の増加		○	
			29	工事中に発見された隠蔽部分の補修による工事費の増加	○		
			30	不可抗力による工事費の増加	○	△	
			31	受託者が実施設計の完了前に本工事の施工に着手したことによる工事費の増加		○	
		騒音・振動の発生	32	受託者が工事を実施する際に生じた騒音・振動によって近隣施設の業務等に影響を与えた場合		○	
		発注仕様書未達	33	本施設の完工検査等において、発注仕様書未達の箇所や施工不良部分が発見された場合		○	

※　設計変更を行う場合は，本市の単価により，落札率等を考慮して行う。

別表Ⅱ　設計業務に係る成果物

（建築）

名　　称	提出部数		備　　考
	原　紙	複　写	
耐震診断及び耐震設計書	1	1	データ共
耐震基準適合を証する書面	1	4	複写４部は原紙の複写１部，要約版３部
設計図（意匠，構造）	1	2	データ共
構造計算書	1	1	データ共
積算数量計算書・集計表	－	2	データ共
参考見積書	1	1	金物類等，別途指示
工事費内訳書・代価表	－	1	データ共
法令調査報告書	－	1	
敷地調査報告書	－	1	現況図，現況写真（データ共）
協議記録（関係官公署　他）	－	1	
打合せ記録（監督職員）	－	1	
各種技術資料・検討記録	－	1	
実施設計説明書	－	1	

1　設計図（意匠・構造）の原紙（各図面には本市決済印が押されたもの）は，Ａ３サイズとする。また，複写の２部は，Ａ３のサイズを２部製本したものとする。

2　複写は，設計図を除き，Ａ４版のファイル（製本含む）にて提出とする。

3　ＣＡＤデータの納入方法については，別紙１による。

別表Ⅲ　受託者が提出する書類

名　　称	提出部数		備考
	原紙	複写	
1　契約後原則１週間以内			
(1)　現場代理人等通知書	1	―	
(2)　下請契約等の通知書	1	―	
(3)　経歴書	1	―	
(4)　組織表・緊急連絡表	1	―	
(5)　予定工程表	1	―	
(6)　工事代金内訳書	1	―	
(7)　工事に係る産業廃棄物処理票	1	―	
2　契約工期の開始日から１０日以内			
(1)　CORINS受領書	―	―	
3　前払金請求時			
(1)　前払金支払請求書	―	―	
(2)　保証証書	―	―	
(3)　振込依頼書	―	―	
4　設計業務着手まで			
(1)　設計業務着手届	1	―	
(2)　設計事務所届（協力事務所選定届）	1	―	受託者が建築士事務所登録等を有していない場合に提出
(3)　建築士法第２３条第１項の規定に基づく登録証の写し	1	―	
(4)　業務工程表	1	―	
(5)　建築構造設計者等通知書	1	―	
(6)　経歴書	1	―	建築構造設計者
5　設計業務完了時			
(1)　設計業務完了届	1	―	
(2)　成果物納入届	1	―	
6　施工業務着手まで			
(1)　施工業務着手願	1	―	
(2)　着工届	1	―	
(3)　実施工程表	1	―	
(4)　総合施工計画書	1	―	
(5)　労災保険成立証明書又は労災保険加入証明書	1	―	
(6)　工事保険加入証書	1	―	
(7)　建設業退職金共済制度掛金収納書等	1	―	
(8)　処分・運搬業者の許可書	―	1	
(9)　建設廃棄物処理委託契約	―	1	
(10)　電気保安技術者届	1	―	電気設備工事を行う場合
(11)　使用機材製造者通知書	2	―	設備工事を行う場合
(12)　納入仕様書	2	―	設備工事を行う場合
7　部分支払金請求時			
(1)　出来高支払請求書	―	―	
(2)　払込依頼書	―	―	
8　完成検査まで			
(1)　工事写真	1	―	
(2)　竣工写真（改修前後を撮影）	2	―	
(3)　各種資材出荷証明書（ｺﾝｸﾘｰﾄ出荷伝票含む）	1	―	
(4)　産業廃棄物管理票（ﾏﾆﾌｪｽﾄ）　Ｅ票の写し	1	―	
(5)　工事日報	1	―	
(6)　警備員日報及び警備保障業務に係る公安委員会の認定の写し	1	―	
(7)　各種保証書（防水等）	2	―	
(8)　各種承諾図	1	―	
(9)　建設業退職金共済制度報告書	1	―	
(10)　測定対象化学物質の室内濃度測定報告書	―	―	
(11)　試験成績書	1	―	
(12)　官公署届出書等	1	1	
(13)　ＰＣＢ有無報告書	1	―	
(14)　コンクリート荷受確認書	1	―	
(15)　その他許可書及び完成検査に必要なもの	1	―	
9　施工業務完了時			
(1)　完成通知書	2	―	
(2)　振込依頼書	1	―	
(3)　手直し工事完了届	1	―	
(4)　請求書	3	―	
(5)　完成図書等	1	2	
(6)　引渡書	1	―	